

In Design Initiation : mise en page de documents pour impression papier (affiches, dépliants, plaquettes, flyers, etc...)

Réf : INDINIT



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Maîtriser les principales fonctionnalités d'InDesign :

- Savoir concevoir une maquette
- manipuler des objets, du texte et des images
- imprimer un document

PROGRAMME

Espace de travail

Réglage des préférences de l'interface
Panneau Outils

Mise en page

Format, des marges et des colonnes de document
Règles et unités de mesure, Grilles, repères de règle

Pages et planches

Déplacement, duplication et suppression
Utilisation de plusieurs formats de page

Gabarits

Création et application Duplication et modification
Remplacement ou dissociation d'éléments types
Importation d'un gabarit à partir d'un autre document

Texte

Création, déplacement et redimensionnement de blocs
Ajout de texte dans les blocs et à un document
Importation de texte, liaison ou incorporation de fichiers texte importés
Affichage de caractères masqués (non imprimables)
Ajout de colonnes, blocs et sauts de page
Utilisation du mode éditeur
Glyphes et caractères spéciaux

La typographie

Mise en forme, copie des attributs (outil Pipette)
Mise en forme des caractères, interligne, crénage et approche, décalage vertical, exposant ou indice
Remplacement des polices manquantes
Application de la couleur, de dégradé ou d'un contour du texte et gestion de transparence.
Modification de la casse d'un texte
Mise en forme des paragraphes, espacement et contrôle des sauts des paragraphes
Utilisation de lettrines et ajout de filets au-dessus ou au-dessous des paragraphes
Alignement ou justification du texte et création de texte de titre équilibré
Création et mise en forme de listes
Césure de texte et prévention des coupures indésirables

Utilisation des styles

Les panneaux Styles
Création de styles de paragraphe et de caractère
Application, modification, suppression et remplacement de styles de caractère et de paragraphe
Recherche et modification de styles de caractère et de paragraphe
Application d'un style de caractère à une lettrine et création de styles imbriqués

Styles d'objet

Les styles imbriqués et styles séquentiels
Styles imbriqués, Techniques avancées d'imbrications
Styles de ligne imbriqués
Styles GREP

Les tableaux

Création de tableaux, ajout de texte et de graphiques à un tableau
Ajout d'en-têtes et de pieds de tableau
Sélection insertion et modification de tableaux, de cellules, de rangées et de colonnes
Modification de l'alignement d'un tableau dans un bloc
Modification de l'espacement avant ou après
Répartition de tableaux sur plusieurs blocs
Mise en forme de texte dans un tableau
Contours et fond des tableaux

Les images

Importation d'images
Les formats d'image
Modifications sur des images
Utilisation de la palette liens
Styles de tableau et styles de cellule

Travailler avec les limites des styles de tableau
Conserver les liens pour les mises à jour des tableaux

Les outils de dessin

Création à l'aide de l'outil Trait, des outils de forme, de l'outil Crayon et l'outil Plume.
Modification, sélection de tracés, segments et points d'ancrage
Conversion des points lisses en sommets et inversement
Modification de la forme d'un tracé fermé ou d'un objet



3 jours soit 21h



Voir calendrier



1050 HT / participant



Public / Prérequis

Connaître l'environnement Windows ou MacOS.
Etre utilisateur d'In Design.
Toute personne souhaitant créer ou modifier des mises en page

Méthodes et Moyens
pédagogiques

Alternance entre apports théoriques et nombreux exercices pratiques

Salles équipées : vidéoprojecteur, paperboard, ordinateur individuel, support de cours papier ou électronique, outils de prise de note



Validation

Attestation de stage



Profil intervenant

Diplômé en PAO, professionnel en communication

Suivi et Évaluation
de l'action

Compte rendu de fin de formation et analyse interne
Questionnaire « évaluation de la formation » rempli par le stagiaire.



La formation est accessible aux personnes à mobilité réduite et toute demande d'adaptation peut être étudiée en amont de la formation en fonction du besoin des personnes. Nous contacter pour plus d'informations



Site de Metz : JCD FORMATION - 193 rue Metman - 57070 METZ - 03 87 37 97 70

Site de Pompey : KAPEDIA - 132 Rue Léonard de Vinci - 54340 POMPEY - 03 83 49 80 80

Document mis à jour le 01/02/2023

In Design Initiation : mise en page de documents pour impression papier (affiches, dépliants, plaquettes, flyers, etc...)

Réf : INDINIT



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Maîtriser les principales fonctionnalités d'InDesign :

- Savoir concevoir une maquette
- manipuler des objets, du texte et des images
- imprimer un document

PROGRAMME (suite)

Blocs et objets

Sélection d'objets, d'objets imbriqués ou superposés
Transformation d'objets, rotation d'objets, mise à l'échelle et redimensionnement d'objets
Symétrie d'objets et déformation (inclinaison) d'objets
Alignement et répartition, association, masquage, verrouillage et duplication d'objets
Utilisation de blocs et d'objets
Création d'une bordure ou d'un arrière-plan
Recadrage, masquage d'objets et masques

La couleur

Présentation des tons directs et des couleurs quadris
Présentation du panneau nuancier, création, gestion et importation de nuances
Les tons directs et des couleurs quadrichromiques
Teintes, dégradés, mélange des encres
Utilisation de couleurs provenant de graphiques ou illustrations importées

Exportation

Exportation au format PDF pour l'impression
Personnalisation et chargement des paramètres prédéfinis Adobe PDF

Impression

Repères d'impression et fonds perdus
Impression de vignettes et de documents grand format
Impression des images et des polices
Gestion des couleurs
Contrôle en amont de fichiers avant envoi



3 jours soit 21h



Voir calendrier



990 HT / participant



Public / Prérequis

Connaître l'environnement Windows ou MacOs.

Etre utilisateur d'In Design.

Toute personne souhaitant créer ou modifier des mises en page



Méthodes et Moyens pédagogiques

Alternance entre apports théoriques et nombreux exercices pratiques

Salles équipées : vidéoprojecteur, paperboard, ordinateur individuel, support de cours papier ou électronique, outils de prise de note



Validation

Attestation de stage

En option : Passage de la certification TOSA® à l'issue du stage (Nous consulter pour le tarif). Formation éligible au CPF



Profil intervenant

Diplômé en PAO, professionnel en communication



Suivi et Évaluation de l'action

Compte rendu de fin de formation et analyse interne
Questionnaire « évaluation de la formation » rempli par le stagiaire.
En option : passage du test de certification



La formation est accessible aux personnes à mobilité réduite et toute demande d'adaptation peut être étudiée en amont de la formation en fonction du besoin des personnes. Nous contacter pour plus d'informations



Site de Metz : JCD FORMATION - 193 rue Metman - 57070 METZ - 03 87 37 97 70

Site de Pompey : KAPEDIA - 132 Rue Léonard de Vinci - 54340 POMPEY - 03 83 49 80 80